

# 社会福祉法人新座市社会福祉協議会ホームヘルプサービス事業就業規則

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この規則は、社会福祉法人新座市社会福祉協議会（以下「社協」という。）のホームヘルプサービス（以下「事業所」という。）の職員の就業に関し、必要な事項を定めるものとする。

### (定義)

第2条 この規則において「職員」とは、サービス提供責任者として社協に委嘱され、常時社協の業務に従事する者をいう。

### (労働基準法等の関係)

第3条 職員の就業に関し、この規則その他の規程に定められていない事項については、労働基準法（昭和22年法律第49号。以下「法」という。）、その他の法令の定めるところによる。

## 第2章 一般的義務

### (サービスの基本原則及びサービスの心得)

第4条 職員は、職務の公共性を認識し市民の福祉を増進するため、民主的、能率的かつ誠実に職務を遂行しなければならない。また、職員は、知識、技能、経験を最大限活用し、利用者本位の精神を持って、サービスの向上を図らなければならない。

2 職員は次に掲げる事項を守って、職場秩序の維持に努力するとともに職務に専念しなければならない。

- (1) 常に健康に留意し、職務に支障を生じないように心がけること。
- (2) 勤務時間中は、上司の指示に従い業務に精励するとともに、同僚とも協調し業務を遂行すること。
- (3) 業務時間中は職務に専念し、所属長の許可なく業務を中断し職場を離れないこと。
- (4) 勤務時間中、他の職員の職務を妨害しないこと。
- (5) 職場の整理整頓に努め、常に清潔に保つとともに、火災・盗難の予防に絶えず配慮し、かつ安全・衛生の向上に努めること。
- (6) 衛生面に関してのマニュアル等を遵守し、職員が感染源や媒体とならないよう自ら衛生管理を徹底すること。
- (7) 職員は、誇りうる礼儀・言動・節度・服装で勤務するよう努める

こと。

- (8) 勤務時間中は身分証明書を携帯することとし、提示を求められた場合は速やかに応じることとする。

(禁止事項)

第5条 職員は、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 酒気を帯びて業務をしてはならない。また、勤務中飲酒、飲食、放歌をしてはならない。
- (2) 所定の場所以外での喫煙又は焚火、電熱器等の火気を許可なく使用してはならない。
- (3) 社協の指示する研修会やケース会議は正当な理由がない限り、欠席してはならない。
- (4) 社協の機械、器具その他備品等を大切に扱い、消耗品等節約に努めるとともに、許可なく業務外の目的で機械、器具その他備品等を使用してはならない。
- (5) 社協の許可を得ずに利用者へのサービス内容を変更する等、職務上の権限を越えた行為をしてはならない。
- (6) 社協及び利用者の名誉を害し、社協の信用を傷つけるような行為をしてはならない。
- (7) 秘密保持に関する各種内規やマニュアル等を厳守し、利用者等の情報又は秘密事項を、自己の担当かどうかに関わらず、また在職中かどうかを問わず一切外部に漏らしてはならない。
- (8) 業務に関し、利用者や社協と取り引きする者から金銭等の供応を受けたり、要求や仲介をしてはならない。
- (9) 社協に許可なく、機械器具・金銭・その他の物品を他人に貸与したり、持ち出したりしてはならない。
- (10) 職場内において、許可なく業務に関係のない印刷物等の配布又は掲示回覧してはならない。
- (11) 職務に関して、囑託職員の立場を利用して、宗教活動や政治活動をしたり、物品を斡旋してはならない。
- (12) 性的な言動によって他の職員に不利益を与えたり、就業環境を害さないこと。
- (13) その他前号に準ずる行為をすること。

第3章 委嘱及び解嘱等

(委 嘱)

第6条 職員は、会長が委嘱する。

(委嘱期間)

第7条 職員の委嘱期間は、1年以内の期間とする。

2 さらに委嘱期間を延長する必要がある場合は、これを更新することができる。

3 前項の委嘱期間の更新は、当該委嘱に係る職員が年齢65歳に到達した直後の3月31日までを限度とする。ただし、業務上の必要のある場合、社協会長は本人の能力、成績及び健康状態などを勘案して、1年以内の期間を定めて更新することができる。

4 会長は、委嘱期間を更新しようとするときは、1か月前に本人に通知するものとする。

(提出書類及び届出事項)

第8条 新たに職員に雇用された者は、辞令の交付を受けた日から5日以内に、次の各号に掲げる書類を会長に提出しなければならない。ただし、会長が特に認めた者については、その一部を省略することができる。

(1) 履歴書(6か月以内に撮影した上半身名刺型の写真を添付)

(2) 資格を証明する書類(職種に必要な免許状等)

(3) 世帯全員の住民票

(4) 通勤届

(5) その他会長が人事管理上必要と認める書類

2 職員は、次の各号のいずれかに該当したときは、これを証明する書類を会長に提出しなければならない。

(1) 住所の異動を生じたとき。

(2) 氏名の変更を生じたとき。

(3) 学歴、資格その他身分に関し、異動を生じたとき。

(解嘱)

第9条 会長は、職員が次の各号の一に該当するときは、解嘱することができる。

(1) 事業の休廃止又は縮小その他事業の運営上やむを得ないとき。

(2) 本人の身体又は精神に障がいがあり、職務に堪えられないと認められたとき。

(3) 故意又は過失により社協に損害を与えたとき。

(4) 勤務成績が著しく不良であり就業に適していないと認められたとき。

(5) 禁固以上の刑に処せられたとき。

(6) そのほか各号に準ずるやむを得ない理由が生じたとき。

2 会長は、前項の規定に該当する職員を解嘱しようとするときは、30日前に

予告するか、又は平均給料の1か月分を支給する。ただし、やむを得ない理由のため事業の継続が不可能となった場合で、行政官庁の認定を受けた者、職員の責に帰すべき理由に基づき解雇する場合で行政官庁の認定を受けた者、又は2か月以内の期間を定めて雇用される者についてはこの限りではない。

3 前項の予告の日数は、労働基準法第12条による平均給料を支払った日数だけ短縮する。

(希望退職)

第10条 職員は、自己の都合により退職しようとするときは、その退職しようとする日の1か月前までに退職願を会長に提出しなければならない。

2 職員は、退職を願い出た後も承認があるまでは、従前どおり勤務しなければならない。

(その他の退職)

第11条 職員は、次の各号の一に該当するときは、退職したものとする。

(1) 死亡したとき。

(2) 満65歳到達直後の3月31日の定年に達したとき。

(3) 委嘱期間が終了し、更新されないとき。

#### 第4章 勤務

##### 第1節 勤務時間、休憩時間等

(勤務時間等)

第12条 職員の勤務時間は、午前8時から午後7時の間で、休憩時間を除き1日7時間以内または1週35時間以内の範囲とする。

2 第1項の規定にかかわらず、業務の都合その他やむを得ない事情により、始業又は終業の時刻を繰り上げ、または繰り下げることがある。

3 勤務を要しない日及び休日については、社会福祉法人新座市社会福祉協議会職員就業規則を準用する。

(休憩時間)

第13条 職員の休憩時間は、1日の勤務時間が、6時間を超える場合において少なくとも45分、8時間を超える場合において少なくとも1時間の休憩時間を、それぞれ勤務時間の途中に置くものとする。

(時間外等の勤務)

第14条 社協は、業務の都合上、やむを得ない場合には、所定勤務時間のほか、夜間、又は休日に勤務を命じることがある。

2 前項の場合においても、労働時間は週40時間を上回らないものとし、休日は4週間を通じ4日を下回らないものとする。

(休日の振替等)

第15条 会長は、職員の休日とされた日において、特に勤務することを命じる必要がある場合には、勤務時間が割り振られた日の会長が定める期間内にある勤務日を休日に変更して当該勤務をすることを命じる必要がある日に割り振り、又は当該勤務する勤務時間のうち半日勤務時間を当該勤務日に割り振ることをやめて当該半日勤務時間を当該勤務することを命じる必要がある日に割り振ることができる。

2 前項の指定は勤務することを命じた休日を起算日とする4週間前の日から、当該勤務をすることを命じる必要がある日を起算日とする8週間後の日までの期間とする。

## 第2節 有給休暇

(休暇の種類)

第16条 休暇の種類は、年次休暇及び特別休暇とし、有給とする。

(年次休暇)

第17条 職員の年次休暇については、社会福祉法人新座市社会福祉協議会職員就業規則を準用する。

(産前産後の休暇)

第18条 6週間（多胎妊娠の場合は14週間）以内に出産する予定の女性職員に対しては、その請求があった日から産前休暇を与える。

2 産後休暇は8週間とする。ただし産後6週間を経過し、医師の証明書を付して就業の請求をした場合、短縮することができる。

3 職員から請求があった場合において、会長が特に必要と認めたときは、産前の期間及び産後の期間を併せて、2週間の範囲内の期間を加算できる。

(生理休暇)

第19条 生理日の勤務が著しく困難な女性の職員に対しては、その請求により必要な日数の生理休暇を与える。

(特別休暇)

第20条 会長は、職員が特別の事情のため勤務することができない場合は、別表第1に定める基準の範囲内において特別休暇を与えることができる。その他の特別休暇は、次のとおりとする。

- (1) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(平成10年法律第114号)による健康診断、就業制限及び入院並びに交通制限又は遮断の場合、その都度必要と認める期間
- (2) 風水震災その他の非常災害による交通途絶及び本人の住居の滅失又は焼

失

- (3) その他交通機関の事故等の不可抗力の原因
- (4) 証人、鑑定人、参考人等として官公署への出頭
- (5) 選挙権、その他公民としての権利の行使
- (6) 前各号に定める場合のほか、会長が特に認めるとき。

(育児・介護休業)

第21条 雇用保険被保険者で、1歳未満の子を養育するための育児休業及び要介護状態にある対象家族（被保険者の配偶者、父母及び子）を介護するための介護休業に対し給料等の支給はしない。ただし、育児・介護休業法の定めにより行政官庁へ給付金の申請手続を行うことにより給付金を受けることができる。

(休暇及び休業の手続)

第22条 職員は、年次休暇、特別休暇及び育児・介護休業を受けようとするときは、あらかじめ休暇願簿によって会長に願い出なければならない。

### 第3節 出張

(事務局職員の旅費に関する規定の準用)

第23条 職員の出張については、事務局職員の旅費に関する規程を準用する。

### 第5章 給与

(給与の種類)

第24条 職員に支給する給与の種類は、給料及び手当とする。

- 2 給料は、正規の勤務時間による勤務に対する報酬であつて、手当を除いた額とする。
- 3 手当は、通勤手当、時間外勤務手当、管理者手当、サービス提供責任者手当、資格手当、期末手当、休日給及び退職手当とする。

(給料月額の設定)

第25条 給料は、月額とし、その者の年齢、経験、職務内容、学識及び技能等を勘案して会長が定める。

- 2 給料は、別表第2のとおりとする。
- 3 職員が現に受けている号給を受け取るに至ったときから、12か月を下らない期間を良好な成績で勤務し、委嘱期間が更新される場合は、1号給上位の号給に昇給させることができる。

(給料の支給)

第26条 給料の計算期間（以下「給与期間」という。）は、月の初日から末日までとし、給料月額の金額を支給する。

- 2 給料の支給日は、毎月20日とする。ただし、その日が休日又は勤務を要し

ない日に当たるときは、その日前においてその日に最も近い休日又は勤務を要しない日でない日を支給日とする。

第27条 新たに職員となった者には、その日から給料を支給し、給料額に異動を生じた者には、その日から新たに定められた給料を支給する。

2 職員が離職したときは、その日までの給料を支給する。

3 職員が死亡したときは、その月までの給料を支給する。

4 前2項の規定により職員に支給する給料は、前条第2項の規定にかかわらず、支給日前であってもこれを支給することができる。

5 第1項又は第2項の規定により給料を支給する場合であって給与期間の初日から支給するとき以外のとき、又は給与期間の末日まで支給するとき以外のときは、その給料額は、その給与期間の現日数から勤務を要しない日の日数を差し引いた日数を基礎として日割りによって計算する。

(給料の減額)

第28条 職員が会長の承認を得て年次休暇又は特別休暇により休務した場合若しくは業務上負傷し、又は疾病にかかり欠勤した場合を除き欠勤し、勤務しないときは、その勤務しない1時間につき、次条に規定する勤務1時間当りの給料額を減額して給料を支給する。

2 前項の場合において、その勤務しない日が給与期間の全期間にわたるときは、その勤務しない期間の給料月額を、全額これを支給しない。

(勤務1時間当たりの給与額の算出)

第29条 勤務1時間当たりの給与額は、前条にあっては給料の月額に12を乗じ、その額を1週間の勤務時間に52を乗じたもので除して得た額とし、第31条にあっては給料の月額に12を乗じ、その額を1週間当たりの勤務時間に52を乗じたものから、4月1日から翌年の3月31日までの間における国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日(土曜日に当たる日を除く。)及び12月29日から翌年の1月3日までの日(同法に規定する休日及び日曜日又は土曜日に当たる日を除く。)の日数の合計に第12条の規定により定められたその者の勤務時間を5で除して得た時間(社会福祉法人新座市社会福祉協議会職員育児・介護休業等に関する規則第15条第1項に規定する育児短時間勤務職員にあっては同項の規定により定められたその者の勤務時間)を乗じて得たものを減じたもので除して得た額とする。

2 前項に規定する勤務1時間当たりの給与を算定する場合において、該当額に1円未満の端数が生じたときは、これを1円に切り上げるものとする。

3 給与の減額の基礎となる時間数は、その月の勤務しなかった全時間数によっ

て計算するものとし、この場合において、その時間数に1時間未満の端数を生じたときは、その端数が30分以上のときは1時間とし、30分未満のときは切り捨てるものとする。

(通勤手当)

第30条 職員に支給する通勤手当は、職員給与規程を準用する。

(時間外勤務手当)

第31条 第12条の規定により割り振られた勤務時間外に勤務することを命じられた職員には、勤務時間外に勤務した全時間に対して、勤務1時間につき第29条に規定する勤務1時間当たりの給与額の100分の125(その勤務が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合は100分の150)を時間外勤務手当として支給する。

2 正規の勤務時間外に勤務することを命じられ、正規の勤務時間外にした勤務の時間が1か月について60時間を超えた職員には、その60時間を超えて勤務した全時間に対して、第1項の規定にかかわらず、勤務1時間につき、第29条に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の150(その勤務が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合は、100分の175)を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

3 前項の規定により時間外勤務手当を支給すべき職員に対して、会長が別に定めるところにより、当該時間外勤務手当の一部の支給に代わる措置の対象となるべき時間(以下「時間外代休時間」という。)として、会長が別に定める期間内にある第12条第1項に規定する勤務日(第15条第1項に規定に基づき休日に変更された日を除く。)に割り振られた勤務時間の全部又は一部を指定することができる。

4 前項の規定により時間外代休時間を指定された職員は、当該時間外代休時間には、特に勤務することを命じられる場合を除き、勤務時間においても勤務することを要しない。

5 第3項に規定する時間外代休時間を指定された場合において、当該時間外代休時間に職員が勤務しなかったときは、第3項に規定する60時間を超えて勤務した全時間のうち当該時間外代休時間の指定に代えられた時間外勤務手当の支給に係る時間に対しては、当該時間1時間につき、第29条に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の150(その時間が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合は、100分の175)から第1項に定める割合を減じた割合を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給することを要しない。

(管理者手当)



第32条 管理者手当は、ホームヘルプサービス事業に従事し、管理者の職務を任命されている者に支給する。

2 管理者手当の月額は、10,000円とする。

(サービス提供責任者手当)

第32条の2 サービス提供責任者手当は、ホームヘルプサービス事業所においてサービス提供上の業務に従事しているものに支給する。

2 サービス提供責任者手当の額は、月額20,000円とする。

(資格手当)

第32条の3 資格手当は、介護福祉士の資格を持ち、ホームヘルパーの職に就く者に対し支給する。

2 資格手当の月額は、2,000円とする。

(期末手当)

第33条 期末手当は6月1日及び12月1日にそれぞれ在職する職員に対して支給する。

2 期末手当の額は、期末手当基礎額に別表第3に定める割合を乗じて得た額とする。

3 前項の期末手当基礎額は、6月1日及び12月1日において職員が受けるべき給料の月額とし、管理者の職務を任命されている者は給料及び管理者手当の月額の合計額とする。

(休日給)

第34条 日曜日を起算とする1週間において休日が1日確保されない場合、休日労働時間数に勤務1時間につき第29条に規定する勤務1時間当りの給料額の100分の135を休日給として支給する。

(退職手当)

第35条 職員が、第10条又は第11条の規定により退職したとき、又は第9条(第4号を除く)の規定により解嘱されたときは、退職手当を支給する。

2 職員に支給する退職手当に関する事項は、社団法人埼玉県社会福祉事業共助会定款を準用する。

3 職員の退職掛金月額は、給料月額に応じた社団法人埼玉県社会福祉事業共助会施行細則第4条の掛金月額の2分の1とする。

## 第6章 安全衛生

(安全衛生の基本的原則)

第36条 職員は、就業に当たって災害の未然防止に留意し安全保持並びに保健衛生の向上に努めなければならない。

2 社協は、職員の作業環境の改善を図り、安全衛生教育、健康診断の実施その他必要な処置を講ずる。

(健康診断)

第37条 職員は、年1回以上社協の指定する健康診断を受けなければならない。ただし、職員が社協の指定する健康診断を希望しないときは、職員の費用負担により、他の医師から健康診断に相当する診断を受け、その結果を証明する書面を社協に提出することができる。

2 前項の健康診断の結果によって職員の健康保持、及び疾病予防のため、就業の停止、治療その他保健衛生上必要な措置を採ることができる。

## 第7章 災害補償

(災害補償)

第38条 職員は、業務上又は通勤途上の災害により負傷し、疾病にかかり障がい又は死亡した場合の補償については、労働者災害補償保険法の定める給付を受けるものとする。

## 第8章 教育訓練

(教育訓練)

第39条 職員は、必要な知識の習得や技術の向上のため、社協の主催する定例会、研修会に出席しなければならない。

2 社協は、社協以外の主催する研修会などに、職員の参加を指示することができる。

## 第9章 懲戒

(懲戒)

第40条 職員が次の各号一に該当するときは、懲戒処分をすることができる。

- (1) やむを得ない理由がなく、無断欠勤したとき。
- (2) 欠勤、遅刻、早退をするなど勤務に熱心でないとき。
- (3) 故意、又は過失により社協に損害を与えたとき。
- (4) 正当な事由なく職務上の責務を遂行しないとき。
- (5) 利用者の情報や秘密を漏洩したとき。
- (6) 社協職員たる対面を汚し、又は信用など失う行為があったとき。
- (7) 禁固以上の刑に処せられたとき。
- (8) その他この規則に違反し、または前各号に準ずる不都合な行為があったとき。

(懲戒の手續及び効果)

第41条 前条の規定による懲戒処分は、その程度により次の区分に従って、その旨記載した書面を当該職員に交付して行う。

- (1) 戒告 始末書を提出させて将来を戒める。
- (2) 減給 始末書を提出させて減給する。ただし、減給は1回の額が平均給料の1日分の5割を超えることなく、また、1か月の給料月額の1割を超えることはない。
- (3) 停職 1日以上6か月以下の期間を定めて、職務に従事することを停止し停職者は、その職を保有するがその期間中いかなる給与も支給しない。
- (4) 免職 行政官庁の認可を受けて、予告期間を設けることなく即時に解嘱する。

## 第10章 福利厚生

### (労働保険・社会保険)

第42条 社協は、労災保険、雇用保険、健康保険及び厚生年金保険の被保険者の適用を受ける職員については、必要な手続きをとる。

## 第11章 無期労働契約への転換

### (無期労働契約への転換)

第43条 期間の定めのある労働契約で雇用する嘱託職員のうち、通算契約期間が5年を超える嘱託職員は、無期労働契約転換申込書を会長に提出することにより、現在締結している有期労働契約の契約期間の末日の翌日から、期間の定めのない労働契約での雇用に転換することができる。

2 前項の通算契約期間は、平成25年4月1日以降に開始する有期労働契約の契約期間を通算するものとし、現在締結している有期労働契約については、その末日までの期間とする。ただし、労働契約が締結されていない期間が連続して6か月以上ある嘱託職員については、それ以前の契約期間は通算契約期間に含めない。

3 この規則に定める労働条件は、第1項の規定により期間の定めのない労働契約での雇用に転換した後も引き続き適用する。ただし、無期労働契約へ転換した嘱託職員に係る定年は65歳とし、定年に達した日以後における最初の3月31日に退職する。

## 第12章 雑則

### (弁償責任)

第44条 職員が、故意又は重大な過失により社協に損害を与えた場合においては、その損害の全部又は一部を弁償させることがある。

2 前項の弁償額は、理事会において決定するものとする。

### (準用)

第45条 この規則に定めのない事項又は疑義ある事項については、社会福祉協

議会職員就業規則及び社会福祉協議会職員給与規程に準じて、会長が決定するものとする。

附 則

この規則は、決裁日より施行し、平成25年4月1日より適用する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

別表第1（第20条関係）

死亡した者	日 数	
配偶者	10日	
1 親等の直系尊属（父母）	血族7日	姻族3日
同 卑属（子）	血族5日	姻族1日
2 親等の直系尊属（祖父母）	血族3日	姻族1日
同 卑属（孫）	血族1日	—
2 親等の傍系者（兄弟姉妹）	血族3日	姻族1日
3 親等の傍系尊属（伯叔父母）	血族1日	姻族1日

備 考

- (1) 死亡した者が職員と生計を一にする姻族の場合は、血族に準ずる。
- (2) 葬祭等のため遠隔地におもむく必要のある場合には、その往復に要する実日数を加算することができる。

別表第2（第25条関係）

号 給	月 額
1	174,900円
2	182,700円
3	188,800円
4	194,600円
5	200,400円
6	206,300円
7	211,200円
8	216,100円
9	220,900円
10	224,900円
11	228,700円
12	232,300円
13	236,000円
14	239,500円
15	243,100円
16	246,600円
17	250,200円
18	253,800円
19	257,400円
20	261,000円
21	264,600円
22	268,200円
23	271,800円
24	275,400円
25	279,000円

別表第3（第33条関係）

期末手当

- 1 支給額は、次のとおりとする。

6月支給 期末手当基礎額×80/100×期間率
12月支給 期末手当基礎額×130/100×期間率

- 2 期間率は、次のとおりとする。

勤務時間	割合
6か月以上	100/100
6か月未満5か月以上	80/100
5か月未満3か月以上	60/100
3か月未満1か月以上	30/100
1か月未満	0/100

- 3 支給日については、職員に準ずる。





様式第2号（第43条関係）

無期労働契約転換申込受理通知書

様

年 月 日

社会福祉法人  
新座市社会福祉協議会  
会長

あなたから、 年 月 日に提出された無期労働契約転換申込書  
については、受理しましたので通知いたします。